

การบรรยายเรื่อง
ข้อมูลและแนวปฏิบัติงานทะเบียนการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลง
ระดับบัณฑิตศึกษา

โดย

อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ระบบออนไลน์

From onsite to online
Making the impossible possible

COVID19



รายงานตัว



ลงทะเบียน /ชำระเงิน



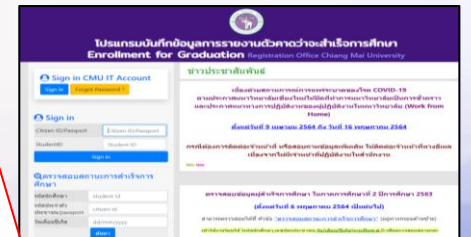
ส่งเกรด



เอกสารสำคัญทางการศึกษา



การทำค่างานจะสำเร็จการศึกษา



ตัวอย่าง

งานทะเบียนการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

หัวข้อ

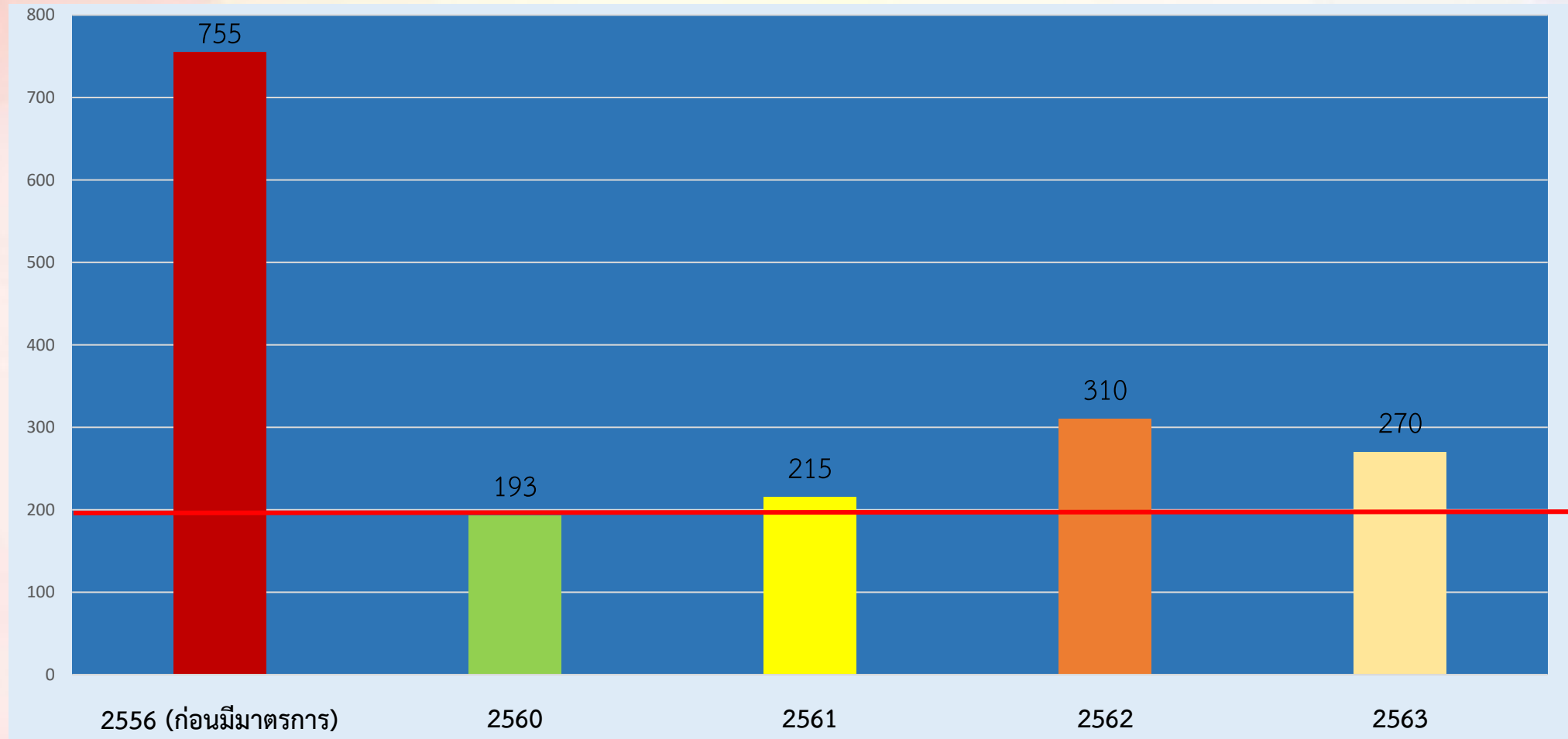
- A. กรณีพิเศษ
- B. เรื่องสืบเนื่อง
- C. งานที่มีการพัฒนา
- D. ขอความร่วมมือ
- E. การให้บริการ RB
- F. ตอบข้อคำถามจากคณะ



สถิติรวมการขออนุมัติหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ปี 2560-2563

เรื่อง	ปีการศึกษา				
	2560	2561	2562	2563	
ลงทะเบียนกระบวนวิชา	24	44	120	104	▼
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการฯ	126	133	122	127	▲
เพิ่มกระบวนวิชา	5	7	10	4	▼
ถอนกระบวนวิชา	8	10	21	4	▼
เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน	30	21	37	31	▼
รวม	193	215	310	270	▼

ข้อมูลสถิติการขออนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน หลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
(ปี 2560-2563)





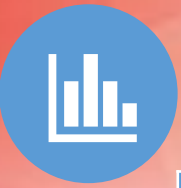
สาเหตุการขออนุมัติเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ปีการศึกษา 2562 - 2563

A

ลำดับที่	สาเหตุ ปี 2562	จำนวน (ราย)
1	ความผิดพลาด/เข้าใจคลาดเคลื่อน ของเจ้าหน้าที่/ระบบ	14
2	ลงทะเบียนกระบวนวิชาที่ผิดเงื่อนไข (ยังไม่ผ่านหัวข้อโครงร่างฯ)	9
3	ลงทะเบียนกระบวนวิชาไม่ตรงตาม หลักสูตร	3
4	เพิ่งได้รับการโอนย้ายหลักสูตร	2
4	ถอนกระบวนวิชา (W) ไม่สมบูรณ์	2
6	เพิ่มวิชาเพื่อให้เป็นไปตามหลักสูตร (กระบวนวิชาปรับปรุง)	1

ลำดับที่	สาเหตุ ปี 2563	จำนวน (ราย)
1	ผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมฯ/ทุน	3
1	เพิ่งได้รับการโอนย้ายหลักสูตร/เปลี่ยนแผน	3
3	ลงทะเบียนกระบวนวิชาไม่ตรงตามหลักสูตร	1
3	อื่นๆ	1





สาเหตุการขออนุมัติลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ปีการศึกษา 2563

A

ลำดับที่	สาเหตุ	จำนวน (ราย)
1	รายงานตัวหลังกำหนด	57
2	เป็นนักศึกษาทุน (เพิ่งชำระค่าธรรมเนียมฯ)	12
3	ปัญหาทางการเงิน***	11
	ปัญหาการเงินใช้ได้เฉพาะเมื่อลงทะเบียนแล้วแต่ไม่ได้จ่ายเงิน	
3	ความเข้าใจคลาดเคลื่อน/ความผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่/ระบบ	11
5	เพิ่งได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลง/โอนย้าย/คืนสภาพ	4
6	อื่นๆ	9
	รวม	104

สาเหตุการขออนุมัติลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย
หลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ปีการศึกษา 2563

A

ลำดับที่	สาเหตุ	จำนวน (ราย)
1	รายงานตัวหลังกำหนด	50
2	ปัญหาทางการเงิน	35
3	ความเข้าใจคลาดเคลื่อน/ความผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่/ระบบ	12
4	อยู่พื้นที่ห่างไกล/ไม่มีสัญญาณ	8
5	เพิ่งได้รับอนุมัติขยายเวลา	6
6	เป็นนักศึกษาทุน (เพิ่งชำระค่าธรรมเนียมฯ)	5
6	เพิ่งได้รับการคืนสภาพฯ	3
8	อื่นๆ	8
	รวม	127

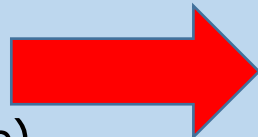
ในการสัมมนาปี 2563 (26 ส.ค.63) ได้เน้นย้ำ

- ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาฯ กรณีพิเศษ (เปิดภาคการศึกษาแล้ว)
 - ถ้าขอเลื่อน ต้องไม่เกินภาคการศึกษานั้นๆ
 - ต้องดำเนินการลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
 - บางรายเป็นทุน/ชำระเงินล่าช้า (ต้องขออนุมัติผ่อนผันฯ/ต้องขยายเวลาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา)

ในการสัมมนาปี 2563 (26 ส.ค.63)

- ความเป็นไปได้ในการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมจากต่างประเทศ
กรณีรายงานตัวและชำระค่าธรรมเนียม

- การโอนเงิน (แบบ fix exchange rate)



สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว

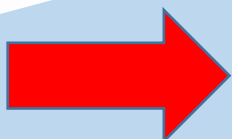
ธ.ค. 2563

- พัฒนาระบบ Credit card
online แทน

- ความเป็นไปได้ในการยกเลิก bill payment
สำหรับการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ

- ภาค 1/63 จ่ายผ่าน QR มากกว่า 50%
- Bill payment มีความไม่สะดวก

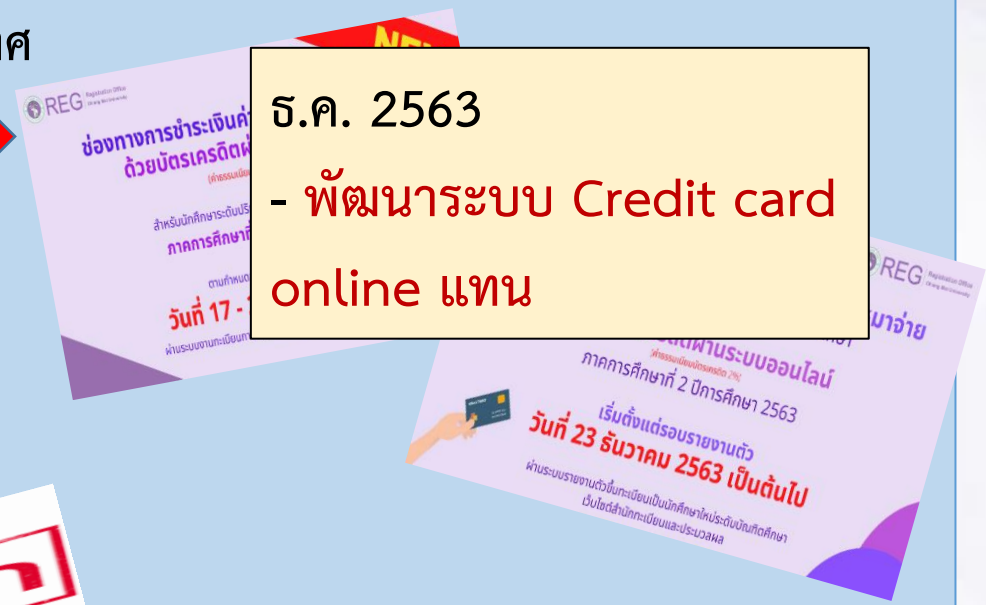
- ต้องรออัปเดต
- มีความผิดพลาด เช่น ชำระค่าเอง
ธนาคารสแกนไม่ได้จึงต้องกรอกเลขเองแล้วกรอกผิด
หรือนศ.โอนเองโดยตรง
- ธนาคารไม่ประทับใจ (เมื่อจ่ายผ่านตู้ ATM)



ภาค 2/2563

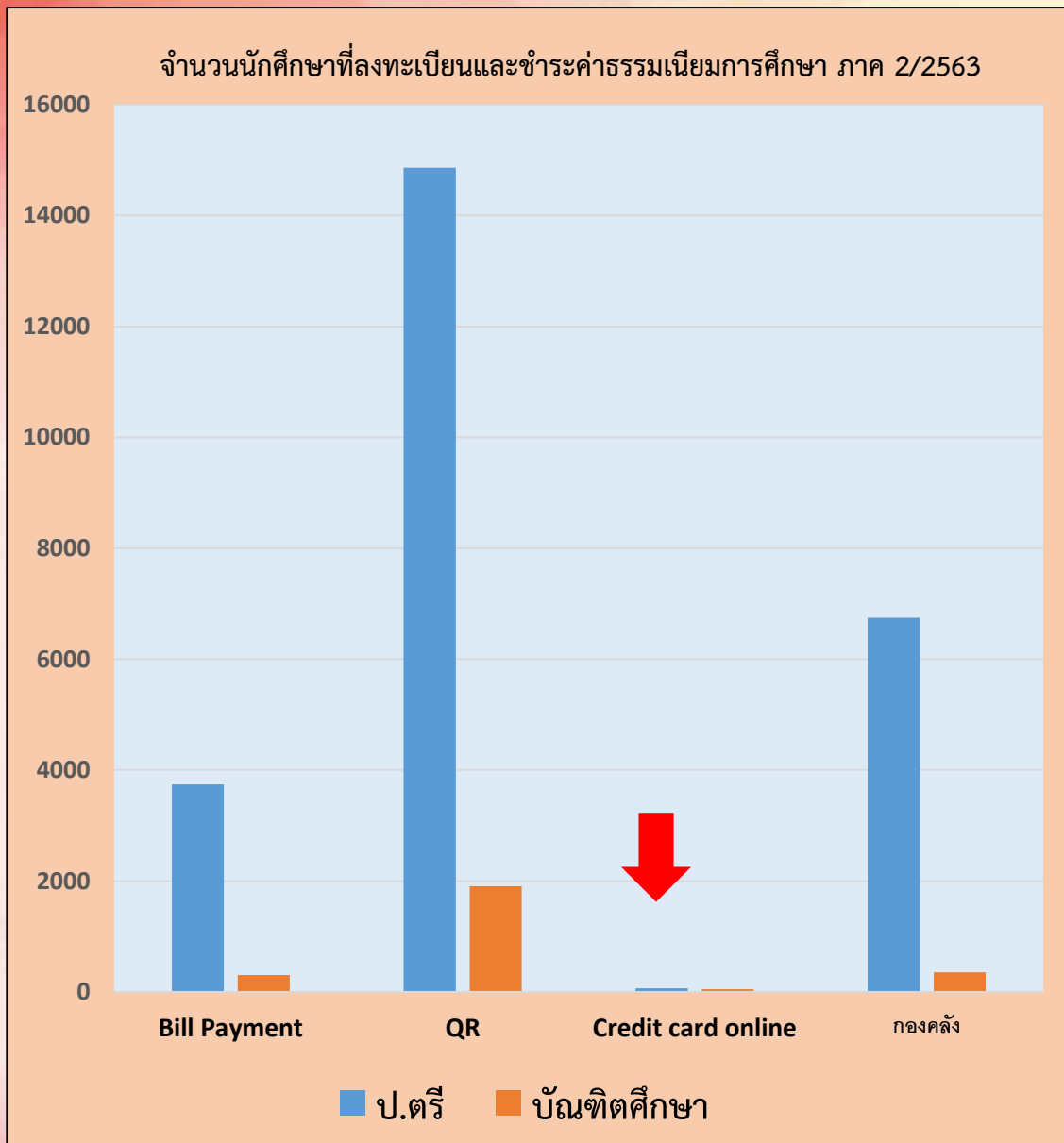
(23 พ.ย.-22 ธ.ค. 2563)

- QR Code
- บัตรเครดิต (กองคลัง)

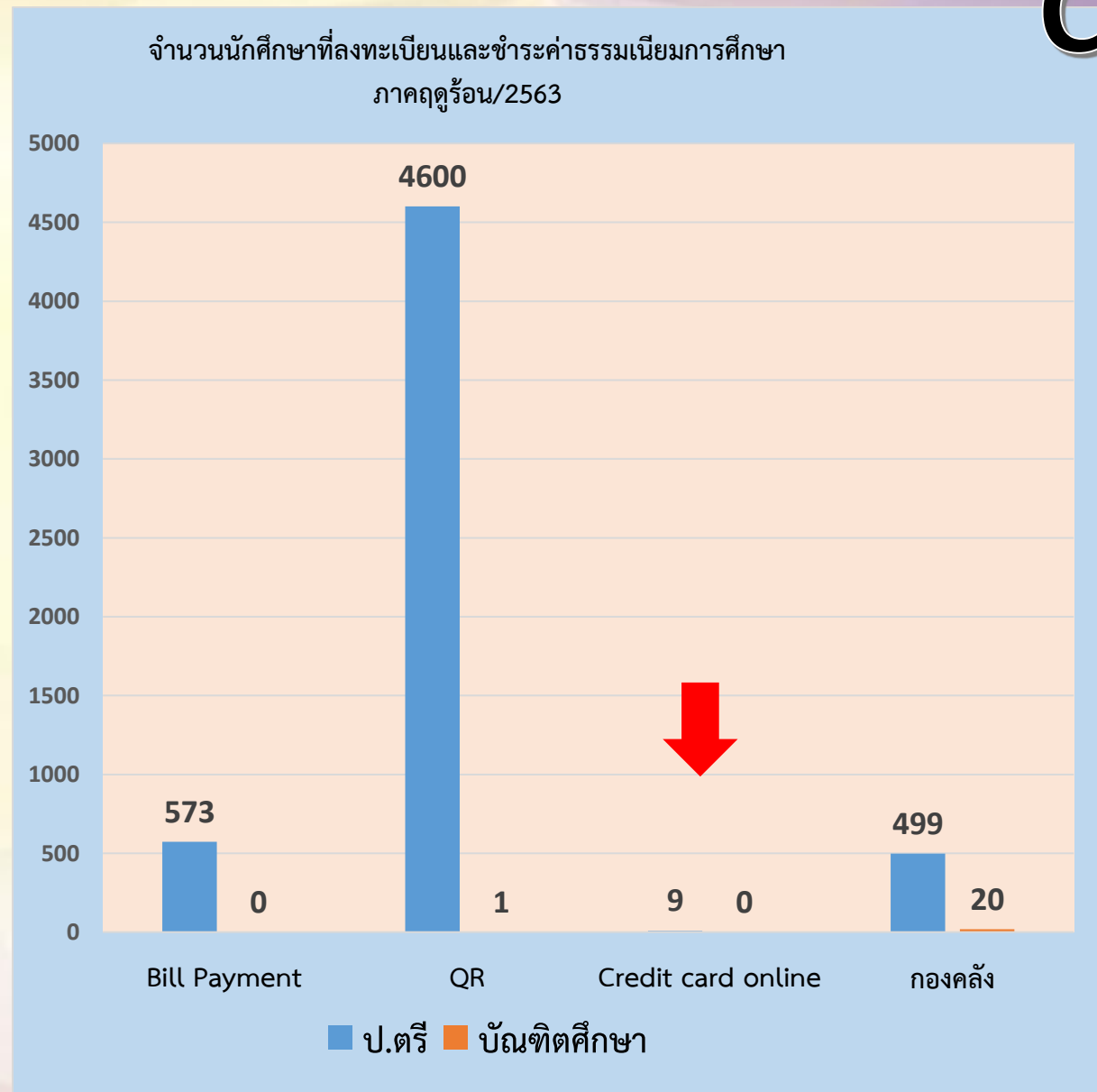


งานที่มีการพัฒนา

รายการ	เดิม	พัฒนา
<p>1.การชำระเงิน</p> <p>ค่าธรรมเนียมการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป.ตรี (วิชา+เพื่อใช้บริการฯ) - บัณฑิต (วิชา) 	<ul style="list-style-type: none"> -ชำระแบบ QR Code -ชำระแบบบัตรเครดิต (ที่กองคลัง) -Bill Payment ที่ตู้ ATM หรือ เคาน์เตอร์ธนาคาร (แล้วแต่ธนาคาร) 	<p>ตั้งแต่ภาค 2/2563</p> <p>เพิ่มช่องทางชำระเงินผ่าน</p> <p>บัตรเครดิตออนไลน์</p> <p>(ค่าธรรมเนียม 2.3%)</p> <p>(น.ศ.ทุกระดับ)</p>

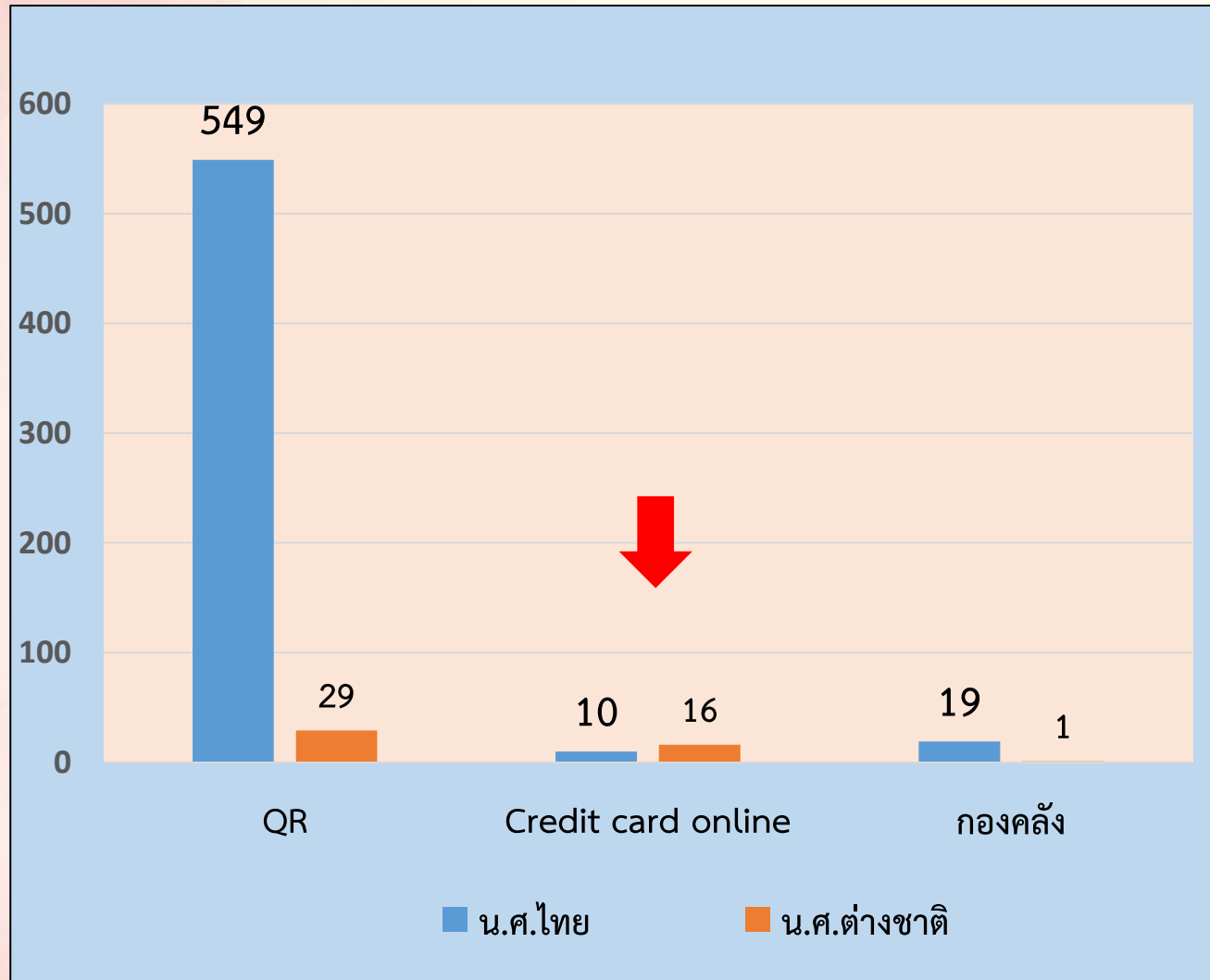


สถิติการใช้บัตรเครดิตออนไลน์ 2/63




สถิติการใช้บัตรเครดิตออนไลน์ ภาคฤดูร้อน/63

การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันรายงานตัวออนไลน์ ของน.ศ.ระดับ
บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2564 (ก.พ. - พ.ค.64)



งานที่มีการพัฒนา

รายการ	เดิม	พัฒนา
<p>2.การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา</p>	<p>ภาค 1/2563 (รอบที่ 2) รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแบบออนไลน์ (แต่ต้องจองคิวถ่ายรูปประกอบการทำบัตรนักศึกษา)</p> 	<p>ตั้งแต่ภาค 2/2563 -เพิ่มช่องทางชำระเงินผ่านบัตรเครดิตออนไลน์ ตั้งแต่ภาค 1/2564 (รอบ 7 พ.ค.64) -ปรับเป็นการอัปโหลดรูปถ่าย (รูปถ่ายสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และรูปถ่ายเพื่อยืนยันตัวตน)</p>

Home [Personal Profile](#) [Upload Documents, Upload photo, Registration submit/Satisfaction survey, Payment](#) [Sign Out](#)


Please complete each and every step.

1 Documents 2 Verify documents **3 ID card photo** 4 Identity verification photo 5 Satisfaction survey 6 Confirm 7 Payment/Print

3. CMU Student ID Cards

The photo should be adhered to the following suggestion.

1. Color photo, not black and white. Clear background, no people, or objects behind. Enough lighting, no shadows.
2. Full front view of your head and shoulders, no other body parts.
3. No hats, glasses or headkerchief (unless for religious practice)
4. Polite hairstyle, not too fashionable or in a high bun or loose hair covering front face.
5. Wear white or light-color plain shirt. (No t-shirt) No decorations.
6. Portrait orientation ratio 3:4 with 0.5-1 MB in file size. Image must be in JPG file format. Large file may be failed to upload.

 Example

File not found.

I hereby certify that it is my photo.

[Save/Continue >>](#)

รูปถ่ายเพื่อทำบัตรนักศึกษา

ใช้งานทั้ง
ระดับป.ตรี และ
บัณฑิตศึกษา

Please complete each and every step.

รูปถ่ายเพื่อยืนยันตัวตน

- 1 Documents
- 2 Verify documents
- 3 ID card photo
- 4 Identity verification photo
- 5 Satisfaction survey
- 6 Confirm
- 7 Payment/Print

4. Photo requirements for identity verification



Example

Photo requirements for identity verification

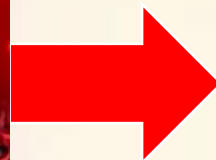
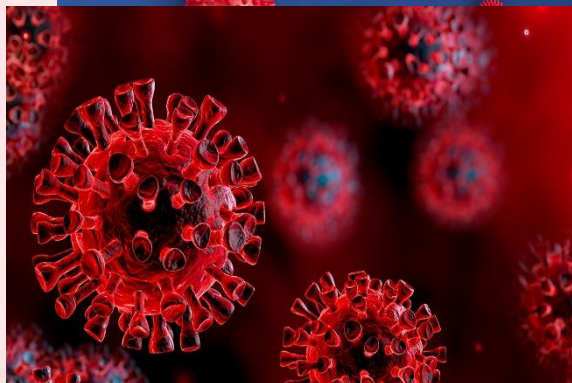
To verify identity, please upload your photo with your ID card (Thai student) or with passport (foreign student). Please show your ID card (or passport) next to your face (ear level). It should be noted that the information shown on your ID card must be clear and readable. The recommended file size is 1-2 MB.

The approval of registered documents and photos will be sent via text service (SMS) and/or email. Student will be notified when and where to get the ID card within approximately one month.

-- Must complete previous step --

ถ่ายรูปให้เห็น
รายละเอียดบนบัตร

ข้อมูลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ยังมิได้ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา



รหัสน.ศ.	จำนวน	หมายเหตุ
60 (ภาค 2/60)	5	-เริ่มภาค 2/2560 สำนักทะเบียนฯ ถ่ายรูปให้ ^{น.ศ.เอง} และส่ง file รูปถ่าย พร้อมข้อมูลให้ SCB เพื่อทำ ID Card
61	17	ให้เข้ามาอัปโหลดรูปถ่ายตาม website ที่ กำหนดให้ (ระบบงานทะเบียน) (อว 8394(1).4/ว53 ลว 24 พ.ค. 2564)
62	17	
63	273	
64 (ภาค 1/64)	272	-เริ่มภาค 1/2564 (รอบ 7 พ.ค. 64) ปรับเป็นการให้ ^{น.ศ.upload} รูปถ่าย สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบและส่ง file รูปถ่ายพร้อม ข้อมูลให้ SCB เพื่อทำ ID Card
รวม	<u>584</u>	

แนวทางในการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนฯ ได้แจ้งเวียนไปยังคณะ/วิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือแจ้งให้นักศึกษาที่ยังไม่ได้ถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อให้ Upload รูปถ่าย

โดยจะให้นักศึกษา Log in เข้าใน

ระบบงานทะเบียน



Login with CMU Account


- เมนูอัปโหลดรูปถ่ายสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

1

ข้อกำหนดของรูปถ่ายเพื่อทำบัตรนักศึกษา

1. เป็นภาพสีเท่านั้น พื้นหลังเรียบไม่มีลวดลายหรือบุคคลอื่น
2. ภาพถ่ายหน้าตรง เต็มหน้า (อมยิ้มเล็กน้อย ไม่เห็นฟัน) ครอบคลุมศีรษะถึงช่วงไหล่ คมชัด และไม่บิดงา
3. ไม่สวมแว่นตา หมวก หรือผ้าคลุมผม (ยกเว้นผ้าคลุมผมทางศาสนา)
4. ทรงผมสุภาพเรียบร้อย ไม่มีดัดตา ไม่ควรวาดสีผมจุดขาด (นักศึกษาชายไม่ไว้หนวดเครา ยกเว้นเป็นเหตุผลทางศาสนา)
5. สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวหรือสีอ่อน ไม่มีลวดลาย ไม่สวมเครื่องประดับ
6. รูปถ่ายแนวตั้งมีสัดส่วน 3:4 และมีขนาด 0.5 – 1 MB. รูปภาพไฟล์เป็นชนิด JPG เท่านั้น (รูปที่มีขนาดใหญ่เกินอาจมีปัญหาในการ upload)

ตัวอย่างรูปถ่าย



2

ข้อกำหนดของรูปถ่ายเพื่อยืนยันตัวตน

เพื่อเป็นการยืนยันตัวตน โปรดส่งรูปถ่ายหน้าตรงที่ถ่ายพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือ passport (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ) โดยให้บัตรอยู่ระดับเดียวกับใบหู และต้องให้เห็นรายละเอียดใบบัตรและอ่านได้ชัดเจน ขนาดรูปที่แนะนำคือ 1-2 MB

ตัวอย่างรูปถ่าย




เฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้มาถ่ายรูปเท่านั้น ถ้านศ.ป.ตรียังไม่ได้ถ่ายรูปก็ให้แจ้งมา

งานที่มีการพัฒนา

รายการ	เดิม	พัฒนา
3.การแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ	น.ศ.มาติดต่อสำนักทะเบียนฯ พร้อมยื่นเอกสารเพื่อขอแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ	ตั้งแต่ภาค 2/2563 -เพิ่มช่องทางการแก้ไขแบบออนไลน์ (น.ศ.ทุกระดับ)
4.การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด	น.ศ.มาติดต่อสำนักทะเบียนฯ เพื่อคำนวณค่าปรับ และนำเอกสารไปยื่นชำระเงิน ที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย	ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน/2563 -เพิ่มช่องทางการชำระเงินหลังกำหนดออนไลน์ (น.ศ.ทุกระดับ) ระบบจะคำนวณค่าปรับให้



งานที่มีการพัฒนา

รายการ	เดิม	พัฒนา
5.การลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนตอนกระบวนการวิชาหลังกำหนด	น.ศ.มาติดต่อสำนักทะเบียนฯ ยื่นเอกสารเพื่อลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนตอนกระบวนการวิชาหลังกำหนด	ตั้งแต่ภาค 1/2564 -เพิ่มช่องทางการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนตอนกระบวนการวิชาหลังกำหนดแบบออนไลน์ (น.ศ.ทุกระดับ)
6.Transcript ฉบับภาษาไทย สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ตั้งแต่รหัส 61...เป็นต้นไป)	ให้บริการ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ	ตั้งแต่ภาค 1/2563 (ก.ค. 2563) -Transcript ฉบับภาษาไทย (2-3 วัน) ตั้งแต่ภาค 1/2564 (21 มิ.ย. 2564) -น.ศ.สามารถขอและรับได้ทันทีทั้งไทยและอังกฤษ

งานที่มีการพัฒนา

รายการ	เดิม	พัฒนา
7. เอกสารสำคัญทางการศึกษา	เอกสารกระดาษ	ตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2564 Digital Document - Transcript (เอกสารอื่น - อยู่ระหว่างดำเนินการ จะสามารถขอได้ภายในภาค 1/2564)

ขอความร่วมมือ

การส่งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก

- ขอให้ส่งให้บว.ตามกำหนด เนื่องจากบว.ต้องใช้เวลาในการดำเนินการก่อนส่งให้สำนักทะเบียน และสำนักทะเบียนก็ต้องมีการดำเนินการต่อ เพื่อเปิดระบบให้สศ.เข้ามารายงานตัว
- ถ้าส่งช้าอาจส่งผลให้เปิดระบบไม่ทัน หรือ ต้องรีบเร่งทำงานและไม่มีเวลาในการตรวจสอบจนเกิดความผิดพลาดได้
- ถ้าไม่ทันตามกำหนด ขอให้รายงานตัวในรอบพิเศษ ซึ่งเปิดให้รายงานตัวได้ทุกเดือน

English only

- ระบบงานทะเบียนของมช.ใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น กรณีที่นักศึกษาใช้เป็นภาษาอื่นๆ ขอให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษด้วย เช่น ชื่อสศ. ระบบไม่รองรับอักขระพิเศษของ ฝรั่งเศส เยอรมัน สเปน เป็นต้น

ขอความร่วมมือ

แจ้งนักศึกษาเรื่องการทำคาดว่าออนไลน์

- การคาดว่า ให้ทำในระบบ (ในเว็บไซต์) ไม่ใช่ที่สำนักทะเบียน
- เพราะถ้าบอกว่าทำที่สำนักทะเบียนนั้นนศ.จะเดินเข้ามาที่สำนักทะเบียนเพื่อมาทำคาดว่า

ตรวจดูวันที่จบการศึกษาในทรานสคริปต์

- การตรวจสอบว่าสำเร็จการศึกษาของนศ.ที่สมัครเรียนระดับบศ. สทป.ตรวจเอกสารทรานสคริปต์ ที่ต้องมีวันที่จบ ถ้านศ.รายใดไม่มีวันที่จบระบุในทรานสคริปต์ ต้องแสดงใบปริญญาควบคู่มาด้วย ขอความร่วมมือให้คณะ/สาขาสกรีนตรงจุดนี้ด้วย
- ยกเว้นตอนที่สมัคร นศ.ยังไม่จบ

การบริการอาคารเรียนรวม



- งดให้บริการห้อง 5101 3201 และ 3202 ทั้งการเรียนและการสอบ ทั้งปีการศึกษา 2564
- เนื่องจากสทป.จะปรับปรุงอาคารสำนักทะเบียนจึงมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ห้องดังกล่าว
- การเปลี่ยนห้องเรียน 5102-5105 เป็นห้องสอบ digital
- มีคอมพิวเตอร์ห้องละ 50 ตัว ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบกับการเรียนการสอนตามปกติ

RB5102



RB5102

ถ้าต้องการใช้
คอมพิวเตอร์เพื่อการ
เรียนการสอน โปรด
ติดต่อ ITSC



- การส่งผลการศึกษา (ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน/2563) Fully online ยกเว้นแก่ I แก่ P เปลี่ยน T เป็น S
- การขอเลื่อนส่งผลการศึกษาต้องกระทำก่อนส่งเกรด
- การขอ I ให้นศ.เป็นผู้ยื่นขอ online ยกเว้นมีเหตุจำเป็นที่ น.ศ.ไม่สามารถเข้าระบบได้ เช่น ป่วยหนัก



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 1 :

สามารถทำเรื่องเพิ่มสิทธิ์เข้าถึงระบบงานทะเบียนได้หรือไม่

คำตอบ :

ได้ครับ ขอให้คณะทำเรื่องแจ้งมาครับ



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 2 : ระบบงานทะเบียนในหมวดภาษาอังกฤษ ไม่ได้ถูกแปลเป็นภาษาอังกฤษร้อยเปอร์เซ็นต์ ทำให้.ศ.ต่างชาติไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด สำนักทะเบียนฯ สามารถ ช่วยดำเนินการเรื่องนี้ได้หรือไม่

คำตอบ : เราพยายามให้เป็นสองภาษาทุกหน้า ถ้าพบว่าที่ใดยังไม่มีภาษาอังกฤษ ขอแจ้งมาให้ทราบด้วยครับ



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 3 :

การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ในกรณีลงทะเบียนเพื่อใช้
บริการของมหาวิทยาลัย รองรับชำระผ่านบัตรเครดิตแล้วหรือไม่
(น.ศ.ต่างชาติยังเข้าประเทศไม่ได้)

คำตอบ :

ชำระเงินค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย มี 2 วิธี
-ชำระแบบ QR Code ในกรณีที่น.ศ.มีบัญชี SCB
ส่วนการชำระ Credit card online ยังไม่สามารถดำเนินการได้
ทางสทป. จะรับไปประสานและดำเนินการต่อให้ครับ



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 4 :

การส่งเอกสารสำเร็จการศึกษาของน.ศ.ต่างชาติ และ ข้อมูลข่าวสาร
การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้นักศึกษาต่างชาติ

คำตอบ :

เอกสารสำเร็จการศึกษาของน.ศ.ต่างชาติจะส่งให้ ตามที่อยู่ทีน.ศ.
แจ้งไว้ตอนคาดว่าจะ และ
ข้อมูลข่าวสารการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรจะส่งแจ้งทาง
อีเมล ทีน.ศ.กรอกไว้ตอนคาดว่าจะ

เรียน บัณฑิต
To Graduates

[สำนักทะเบียนและประมวลผลขอแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 55 เพื่อทราบ](#)

Registration Office would like to inform all graduates about the commencement registration as stated in the Chiang Mai University announcement.

โดยเปิดระบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนบัณฑิต ครั้งที่ 55 ระหว่าง วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน 2564 เวลา 09.00 น. ถึง วันอาทิตย์ที่ 15 สิงหาคม 2564 เวลา 16.30 น.

The system will be available between Thursday, April 1, 2021 from 9.00 a.m. to Sunday, August 15, 2021 at 4.30 p.m.

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการ



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 5 :

ระบบงานทะเบียนที่ไม่เปิดเผยข้อมูลน.ศ.แก่สาธารณะ มีหลักเกณฑ์
การดำเนินการ รายละเอียดอย่างไร

คำตอบ :

เป็นไปตามนโยบายความเป็นส่วนตัว

<https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/privacy/>

The screenshot shows the website of the Registration Office at Chiang Mai University. The header includes the logo and name 'REG Registration Office Chiang Mai University'. Below the header is a navigation menu with links for 'หน้าแรก', 'นักศึกษา', 'คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน', 'คู่มือใบเข้าศึกษา', 'คู่มือจอง', 'บุคคลทั่วไป', 'เกี่ยวกับสำนักฯ', and 'MF'. The main content area is titled 'Home > นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับการใช้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่'. The page content includes the heading 'ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นส่วนตัวของท่าน', a section for 'ข้อมูลการชำระเงิน', and a paragraph stating that the office collects personal information for registration and fee processing, and that this information is shared with the university's financial system. At the bottom, there is a section for 'แหล่งที่มาที่เข้าถึงได้แบบสาธารณะ' and a footer with contact information.



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 6 :

ทำไมระยะเวลาการเข้าใช้งานในระบบสั้น ทำให้ต้องเข้าระบบ
หลายครั้ง

คำตอบ :

เพื่อป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล



ตอบข้อคำถามจากคณะ

คำถาม 7 :

เอกสารประกอบการรายงานตัวของน.ศ./ เคยให้ตอนที่สมัครเข้าเรียนครั้งแรกที่บว. แล้ว ดึงจากฐานข้อมูลนั้นมาใช้ด้วยกันหรือไม่ เพราะมีน.ศ.บางคนใช้หลักฐานที่ยังไม่จบมายื่น

คำตอบ :

สำนักทะเบียนฯ ใช้ File ข้อมูลที่ได้รับจากบวฯ (น.ศ. upload ในวันสมัคร) เพื่อมาใช้ในการรายงานตัว ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563
ถ้าในกรณี que ที่ตอนสมัคร ยังไม่จบการศึกษา ในวันรายงานตัว น.ศ.ต้อง upload transcript ฉบับสมบูรณ์มาให้ใหม่



ตอบข้อคำถามจากคณะ

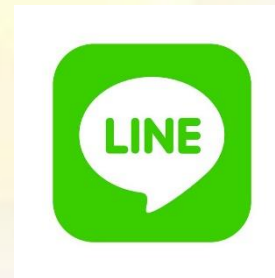
คำถาม 8:

อยากทราบว่าเมื่อนักศึกษาต่างชาติชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์ใบเสร็จโดยรายละเอียดข้างในเป็นภาษาอังกฤษได้หรือไม่ เพราะที่ผ่านมาใบเสร็จแสดงรายละเอียดเป็นภาษาไทย

คำตอบ :

รับทราบและขอบคุณครับ

ช่องทางการติดต่อ



Line
group



ฝ่ายทะเบียนการศึกษาบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล

โทร.053-948929-32

<https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/regperson/>